

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. НОВАЯ БИНАРАДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ

Принято
Педагогический совет
протокол № 1
от 30.08 2017 г.

Ваннова

Согласовано
Управляющим советом
протокол № 1
от 26.08 2017 г.

Председатель управляющего совета
ГБОУ СОШ с. Новая Бинарадка
Фадеева /Н.А. Фадеева/

Утверждаю
Директор
ГБОУ СОШ с. Новая Бинарадка
Н.А. Челякова
Приказ № 4 от 31.08 2017 г.



**Положение
о рабочей программе**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о рабочей программе в ГБОУ СОШ с. Новая Бинарадка разработано в соответствии:

- ▲ с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
- ▲ Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373, с изменениями, внесёнными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576;
- ▲ Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897, с изменениями, внесёнными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577;
- ▲ Уставом ГБОУ СОШ с. Новая Бинарадка

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, занятий по внеурочной деятельности, факультативных занятий.

1.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности являются обязательным компонентом содержательного раздела образовательных программ ГБОУ СОШ с. Новая Бинарадка.

1.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённому учебному предмету, курсу (образовательной области).

1.6. Задачи программы:

- ▲ определить содержание, объём, порядок изучения учебного предмета с учётом особенностей образовательного процесса Школы и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- ▲ является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- ▲ определяет содержание образования по учебному предмету, курсу;
- ▲ определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;
- ▲ обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

Рабочая программа, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальное и эффективное для определённого класса содержание образовательного процесса; учитывать состояние здоровья обучающихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определённому учебному предмету или курсу на учебный год или на тот период реализации программы, который равен сроку освоения учебного предмета, курса

2.2. Допускается разработка рабочей программы учебного предмета, курса коллективом педагогов одного методического объединения.

2.3. Рабочая программа учебного предмета, курса является основной для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.4. Рабочая программа учителя (учителей) разрабатывается на основе:

- ▲ требований Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- ▲ учебного плана ГБОУ СОШ с. Новая Бинарадка на текущий учебный год;
- ▲ календарного учебного графика на текущий учебный год;
- ▲ примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;
- ▲ учебно-методического комплекса.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора школы по УВР в электронном и бумажном виде с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями - предметниками на момент замещения уроков.

2.6. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, индивидуальные занятия на дому, занятия внеурочной деятельности, кружки.

2.7. Учитель, опираясь на примерную программу дисциплины, утверждённую Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию), вправе:

- ▲ расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- ▲ устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- ▲ распределять время, отведённое на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов Школы;
- ▲ конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- ▲ заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- ▲ распределять резервное время.

Изменения, произведённые в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

2.8. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.9. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной образовательной программы соответствующего уровня образования, могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается педагогическим советом ГБОУ СОШ с. Новая Бинарадка.

3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебных предметов, курсов должна содержать:

- 1) Титульный лист;
- 2) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) Содержание учебного предмета, курса;
- 4) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на усвоение каждой темы.

3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) Титульный лист;
- 2) Результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3) Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) Тематическое планирование.

3.3. Обязательным приложением к рабочей программе является календарно-тематическое

планирование, представленное в виде таблицы.

3.5. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе (Приложение №1) указывается:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- грифы: рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по УВР, утверждения программы (с указанием даты и номера приказа директора ГБОУ СОШ с. Новая Бинарадка);
- название Программы (учебный предмет, курс);
- указание класса
- уровень изучения предмета – базовый или профильный;
- количество часов по учебному плану (год, неделя);
- ФИО учителя, должность, квалификационная категория;
- нормативные документы, на основе которых составлена программа;
- учебники;
- год составления Программы.

3.6. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

3.7. Содержание учебного предмета, курса:

перечень и название разделов и тем курса;

▲ необходимое количество часов для изучения раздела, темы.

3.8. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложения №2).

Таблица содержит:

- перечень разделов, тем;
- количества часов, выделяемых на изучение каждого раздела, темы.

3.9. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы, отражающей последовательность уроков по темам с указанием даты проведения уроков (по плану) и даты корректировки (фактически), практические, лабораторные, диагностические, контрольные работы, проводимые в рамках каждого раздела, темы.

Нумерация уроков, занятий сквозная. На усмотрение учителя форма для КТП может иметь дополнительные графы.

Лист корректировки изменений сроков изучения тематических разделов (на протяжении учебного года, можно вносить дополнительные поправки, которые будут зависеть от степени развития обучающихся во время изучения материала) (Приложение №4).

4. Оформление рабочей программы

4.1. Титульный лист – первый лист, шрифт Times New Roman, кегль – 16.

4.2. Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатном виде на одной стороне листа формата А4, шрифт Times New Roman, кегль – 12, междустрочный интервал – одинарный, выравнивание – по ширине. Размеры полей: слева – 2 см, справа – 1,5 см, сверху – 1,5 см, снизу – 1,5 см. Таблицы допускаются как в книжном, так и в альбомном форматах.

Номер страницы не ставится.

4.3. Названия разделов печатаются прописными буквами (кегль 14) в середине строки

без точки в конце, без кавычек, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются.

Например, **Содержание учебного предмета**

4.4. Каждый новый элемент программы печатается с новой страницы. Если указан год, то рядом с цифрами буква г., например, 2013 г.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа учебного предмета, курса утверждается и вводится в действие ежегодно перед началом учебного года (не позднее 31 августа текущего года) приказом директора Школы.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- Обсуждение программы на заседании предметного методического объединения на соответствие требованиям настоящего положения (может проводится в электронном виде). При несоответствии Программы установленным требованиям, накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- Получение согласования у заместителя директора по УВР при соответствии рабочей программы установленным требованиям.
- Утверждение директором ГБОУ СОШ с. Новая Бинарадка.

Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу учебного предмета в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором.

Локальный акт действует до замены его новым.

Приложение № 1
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области

РАССМОТРЕНО на заседании МО учителей- предметников Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. Руководитель МО:	СОГЛАСОВАНО Зам. директора по УВР _____ Зотеева Г.В. « ____ » _____ 20 ____ г.	Утверждаю Директор ГБОУ СОШ с. Новая Бинарадка приказ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. _____ Челякова Н.А.
--	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету «Русский язык»

5 класс

Срок реализации программы: 20__-20__ учебный год

Составитель:

ФИО учитель

русского языка

_____ **категория**

2017 г.

Уровень образования: начальное, основное (среднее) общее образование

Количество часов по учебному плану:

Всего - 170 ч/год; 5ч/ неделю

Программа разработана на основе: (указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год издания при наличии)

- **Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования,**
- **Примерной основной образовательной программы образовательного учреждения. Основная школа / [сост. Е. С. Савинов]. — М.: Просвещение, 2011 год (Стандарты второго поколения),**
- **Программы по русскому языку для 5–9 классов (авторы Л. М. Рыбченкова, О. М. Александрова и др.; М.: «Просвещение», 2012).**

Учебник: Л.М. Рыбченкова, О.М. Александрова, А.В. Глазков, А.Г. Лисицын. «Русский язык. 5 класс», учебник для общеобразовательных организаций, в 2 частях, 4-е издание, испр; Москва, «Просвещение», 2014 г. Рекомендовано Министерством образования и науки Российской Федерации.

(название, автор, издательство, год издания)

Тематическое планирование Русский язык. 5 класс

№ п темы (раздела)	Название темы (раздела)	Количество часов
Глава I.		
Глава II.		

Приложение 3

Календарно-тематическое планирование Русский язык. 5 класс

№ урока	№ урока раздела (темы)	Тема урока	Дата проведения	
			план	факт
Раздел 1 (Тема)		(название, количество часов)		
1	1			
2	2			
3	3			
Раздел 2 (Тема)		(название, количество часов)		
32	1			
33	2			
34	3			
102				

ОБРАЗЕЦ таблицы для классов с детьми ОВЗ

№ урока	№ урока раздела (темы)	Тема урока	Форма работы с ребенком ОВЗ (методы, время)	Дата проведения	
				план	факт
Раздел 1 (Тема)		(название, количество часов)			
1	1				
2	2				
3	3				
Раздел 2 (Тема)		(название, количество часов)			
32	1				
33	2				
34	3				

Приложение №4

Лист корректировки Русский язык. 5 класс

№	Тема	Коли-во часов было	Количество часов стало	Причины корректировки

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Лист корректировки Русский язык. 5 класс

№	Тема	Коли-во часов было	Количество часов стало	Причины корректировки
1	Слово-основная единица языка.	2	1	Полное усвоение темы за 1 час. Данный час переносится на изучение темы «Орфограммы корня»
2	Орфограммы корня	4	5	Данная тема трудна для обучающихся в связи с их индивидуальными особенностями, поэтому добавляется 1 час для усвоения материала.

Образец. Планируемые результаты (можно оформлять в книжном варианте без таблицы)

	личностные	предметные			метапредметные
		регулятивные	познавательные	коммуникативные	
Ученик научится	Иметь общее представление о мире как многоязычном и поликультурном сообществе; осознавать себя гражданином своей страны; осознавать язык, в том числе иностранный, как основное средство общения между людьми, развивать чувство прекрасного в процессе знакомства с образцами с детской литературой и музыкальными произведениями.	Развивать эмоциональную и волевую сферы; формировать мотивацию к изучению английского языка, ставить цель при выполнении различных заданий, осуществлять самоконтроль и самооценку, прогнозирование.	Уметь сравнивать языковые явления родного и иностранного языков на уровне отдельных звуков, букв, слов, словосочетаний, простых предложений; уметь действовать по образцу при выполнении упражнений и составлении собственных высказываний в пределах изучаемой тематики.	<i>Говорение:</i> четко произносить все звуки, соблюдать правильное ударение и интонацию в словах и фразах; знать элементарные фразы для типичных этикетных ситуаций общения (знакомство, в магазине); описания предметов, картинок; знать фразы необходимые для рассказа о себе. <i>Аудирование:</i> различать на слух все звуки; понимать на слух речь учителя и одноклассников. <i>Чтение:</i> знать основные правила чтения, типы ударного слога; читать вслух небольшие тексты, построенные на изученном языковом материале, соблюдая правила чтения; читать про себя тексты и понимать их основное содержание. <i>Письменная речь:</i> владеть техникой письма.	Расширять общий лингвистический кругозор; развивать умения взаимодействовать с окружающими при выполнении различных ролей; уметь выбирать адекватные языковые и речевые средства для успешного решения элементарной коммуникативной задачи;

<p>Ученик получит возможность научиться</p>	<p>Принимать культуру других людей, уважать представителей других стран.</p>	<p>Уметь ставить цель выполнения различных заданий, уметь планировать свою деятельность на уроке и при выполнении домашнего задания, осуществлять самоконтроль и самооценку, осуществлять коррекцию выполненных заданий.</p>	<p>Совершенствовать приёмы работы с текстом с опорой на умения, приобретённые на уроках родного языка (прогнозировать содержание текста по заголовку, иллюстрациям и др.); уметь пользоваться справочным материалом предоставленном в виде правил, таблиц, словарей; уметь осуществлять самонаблюдение и самооценку.</p>	<p><i>Говорение:</i> уметь вести элементарный этикетный диалог в ограниченном круге типичных ситуаций общения (знакомство), диалог-расспрос (Что ты умеешь?- я умею...У тебя есть...? Да, у меня есть/ Нет, у меня нет..) и диалог побуждение к действию (Давай играть/ бегать/ читать); уметь на элементарном уровне рассказывать о себе, семье; описывать предмет, картинку(называть цвет, размер); кратко характеризовать персонаж (Элис- красивая, весёлая, стройная) <i>Аудирование:</i> понимать на слух основное содержание небольших текстов в аудиозаписи, построенных на изученном языковом материале. <i>Чтение:</i> применять основные правила чтения;читать вслух небольшие тексты,</p>	<p>Уметь координировано работать с разными компонентами учебнометодического комплекса (учебником, рабочей тетрадью, компакт диском).</p>
--	--	--	--	---	--